संख्या- 49 / 1192 / चार-2015-27 (बजट)/टीसी

प्रेषक,

अनीता सी0 मेश्राम
सचिव
उत्तर प्रदेश शासन

सेवा में,

निदेशक,
उ0प्र0 संग्रहालय निदेशालय,
लखनऊ।

संस्कृति अनुभाग: **लखनऊ: दिनांक 30 मार्च, 2015**

विषयः- वित्तीय वर्ष 2014-15 में संग्रहालय का सुदृढीकरण एवं उच्चीकरण योजनान्तर्गत राज्य संग्रहालय, लखनऊ परिसर के पार्श्व भाग में खडे राजहंस वायुयान के हैंगर आदि के कार्यो हेतु धनराशि स्वीकृत किये जाने के सम्बन्ध मे।

महोदय,

उपरोक्त विषय पर आपके पत्र संख्या- 988/उ0प्र0सं0नि-2 (1-2)/2014-15, दिनांक 01 जनवरी, 2014 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि संग्रहालय का सुदृढीकरण एवं उच्चीकरण योजनान्तर्गत राज्य संग्रहालय, लखनऊ परिसर के पार्श्व भाग में खडे राजहंस वायुयान के हैंगर आदि के कार्यो हेतु कार्यदायी संस्था उ0प्र0 आवास विकास परिषद द्वारा उपलबध कराये गये आगणन धनराशि रू0 44.67 लाख का परीक्षण करते हुए प्रायोजना रचना एवं मूल्यांकन प्रभाग द्वारा मूल्यांकित लागत धनराशि रू0 39.16 लाख के सापेक्ष प्रश्नगत कार्य हेतु धनराशि रू0 39.16 लाख (रूपये उन्नतालिस लाख सोलह हजार मात्र) की प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष प्रदान करते है।

2- उक्त स्वीकृत धनराशि को राजकोष से आहरित कर वित्तीय हस्तपुस्तिका के अन्तर्गत नियमानुसार उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद को उक्त निर्माण कार्य हेतु आवश्यकतानुसार उपलब्ध कराया जायेगा, जो संलग्न आगणन के अनुसार नियमानुसार प्रश्नगत कार्य की अनुमोदित मात्राओं हेतु व्यय करेंगे।

3- उक्त स्वीकृत धनराशि का आहरण/उपयोग नियमानुसार किया जायेगा। धनराशि आहरित करके बैंक/पोस्ट आफिस में जमा नहीं की जायेगी।

4- उक्त स्वीकृति इस प्रतिबन्ध के अधीन है कि उपरोक्त स्वीकृत धनराशि स्वीकृत मदों पर व्यय की जायेगी, अन्य मदों पर व्यय हेतु कदापि उपयोग नहीं की जायेगी । यह भी सुनिश्चित कर लिया जाय कि इन धनराशियों का प्रदेशन ही अकेले किसी प्रकार के व्यय करने का अधिकार नहीं देता, व्यय करने के लिए बजट मैनुअल और वित्तीय हस्तपुस्तिका के सुसंगत निमयों अथवा अन्य स्थाई आदेशों से शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की, जहॉ आवश्यकता हो, व्यय करने के पूर्व स्वीकृति प्राप्त कर ली जाय।

5- प्रश्नगत कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व कार्य बिना तकनीकी स्वीकृति के प्रारम्भ नहीं किया जायेगा। प्रश्नगत कार्य के अन्तर्गत समय-समय पर वित्त विभाग द्वारा निर्गत शासनादेशो/वित्तीय नियमों का पालन किये जाने का दायित्व कार्यदायी संस्था के मुख्य अभियन्ता स्तर के अधिकारी एवं अधिशासी अभियन्ता स्तर के अधिकारी का होगा।

http://shasanadesh.up.nic.in

6- बाट आउट एवं प्रोप्रोराइटरी श्रेणी के कार्य हेतु कार्यदायी संस्था को सेन्टेज अनुमन्य नहीं होगा। प्रोप्रोराइटरी प्रकृति के कार्यो पर व्यय सुसंगत वित्तीय नियमों के अन्तर्गत न्यूनतम आवश्यकता एवं उच्च गुणवत्ता के आधार पर किया जायेगा। मात्राओं को निर्माण के समय सुनिश्चित किये जाने का दायित्व कार्यदायी संस्था के सक्षम प्राधिकारी का होगा।

7- प्रायोजना का निर्माण कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व मानचित्रों को आवश्यकता अनुरूप कार्यदायी संस्था द्वारा स्थानीय विकास प्राधिकरण /सक्षम लोक अथॉरिटी से स्वीकृत कराया जायेगा।

8- यह भी सुनिश्चित किया जायेगा कि प्रश्नगत कार्य पूर्व में किसी अन्य योजनान्तर्गत/कार्यक्रम के अन्तर्गत न तो स्वीकृत है और न ही वर्तमान में किसी अन्य योजना/कार्यक्रम से आच्छादित किया जाना प्रस्तावित है।

9- उपर्युक्त स्वीकृति से सम्बन्धित व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2014-15 के आय-व्ययक के अन्तर्गत अनुदान संख्या- 92- के अन्तर्गत आयोजनागत मद के लेखाशीर्षक-2205- कला एवं संस्कृति-107-संग्रहालय-03-अधिष्ठान व्यय -42-अन्य व्यय मद के नामे डाला जायेगा।

10- यह आदेश वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के कार्यालय ज्ञाप संख्या-बी -1-2457/दस-2014-231/2014, दिनांक 22 जुलाई, 2014 में प्रशासकीय विभागों को प्रतिनिधानित अधिकारों के अन्तर्गत निर्गत किये जा रहे है।

भवदीय,

(अनीता सी0 मेश्राम)
सचिव।

संख्या - 49 / 1192 (1)/चार-2015 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः-

1- प्रधान महालेखाकार, (लेखा व हकदारी) प्रथम, उ0प्र0 इलाहाबाद।
2- निदेशक, संस्कृति निदेशालय , उ0प्र0 जवाहर भवन, लखनऊ ।
3- वित्त नियंत्रक, संस्कृति निदेशालय , उ0प्र0 जवाहर भवन, लखनऊ ।
4- मुख्य कोषाधिकारी, कोषागार, जवाहर भवन, लखनऊ।
5- संयुक्त निदेशक, मध्य जोन, उ0प्र0 आवास विकास परिषद, लखनऊ।
6- परियोजना प्रबन्धक, उ0प्र0 आवास विकास परिषद, लखनऊ
7- वित्त व्यय नियंत्रण अनुभाग-7/ वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1/नियोजन अनुभाग-4
8- बेव अधिकारी, संस्कृति निदेशालय, उ0प्र0 जवाहर भवन लखनऊ ।
9- निजी सचिव, मा0 संस्कृति मत्री (स्वंतत्र प्रभार) , संस्कृति विभाग।
10- गार्ड फाइल।

आज्ञा से ,

(राम विशाल मिश्र)
विशेष सचिव।

http://shasanadesh.up.nic.in